

Conditions Particulières des Services Silae

Sommaire

1.	Conditions particulières SILAE paie	3
1.1.	Conditions.....	3
1.2.	Modalités.....	3
1.3.	Facturation et règlement.....	3
2.	Fonction d'Hébergement	4
2.1.	Fonctions assurées	4
2.2.	Modalité	4
2.3.	Facturation.....	4
3.	Connecteur au Portail Déclaratif Net Entreprise.....	5
3.1.	Fonctions assurées	5
3.2.	Conditions.....	5
3.3.	Facturation.....	5
4.	Dématérialisation Bulletins et Coffres.....	6
4.1.	Fonctions assurées	6
4.2.	Facturation :.....	6

1. CONDITIONS PARTICULIERES SILAE PAIE

1.1. Conditions

La quantité de bulletins définissant la remise appliquée est celle de chaque entité juridique (Siret). Un même domaine peut regrouper, sous une même marque, plusieurs entités (SCM, Groupement, Holding, Réseau, Association, etc.) mais chaque entité sera facturée séparément en fonction de son propre volume de production.

Une dérogation permettant le cumul des quantités de plusieurs entités juridiques différentes n'est possible que dans le cas où l'entité signataire du contrat est propriétaire majoritairement (75% minimum) des autres entités. Dans ce cas, une facture est établie au nom de l'entité signataire avec un détail de production par agence. Un déclaratif annuel permettant de recenser ces entités sera demandé afin de vérifier la bonne application de cette clause.

1.2. Modalités

La quantité de bulletin produite correspond au nombre de bulletins édités (bulle vert foncé ou bleue dans l'état d'avancement). Pour une même période si plusieurs bulletins différents correspondants à plusieurs contrats ou emplois sont réalisés il sera facturé le nombre de bulletins édités. Un même bulletin modifié et édité à plusieurs reprises sur une même période n'est comptabilisé et facturé qu'une fois.

La quantité de bulletins produite est comptabilisée pour l'établissement de votre facture le dernier jour ouvré du mois (jour d'envoi des factures par mail). Un dossier n'est facturé que si un bulletin est réalisé dans la période concernée.

Nous n'effectuons pas d'avoir lié à de mauvais paramétrages ou copies de dossiers, les bulletins ayant bien été calculés pour la période concernée. Dans le cas d'un transfert de dossier d'un cabinet vers un autre cabinet, la facturation de la production des bulletins étant décalée d'un mois, le domaine recevant le ou les dossiers sera obligatoirement facturé des bulletins du mois précédent (bulles vertes foncées) comme prévu dans votre contrat. Si les dossiers ne sont pas supprimés du domaine d'origine ils seront également facturés à ce dernier. Aucun avoir ne sera établi sur ce point.

1.3. Facturation et règlement

La production du mois M est facturée au mois M+1 et le prélèvement est réalisé le 5 du mois M+2. (Exemple : les bulletins originaux produits en janvier seront facturés fin février et avec un prélèvement à compter du 5 mars) Seuls les dossiers en production sont comptabilisés, ceux qui sont en période de montage ne le sont pas.

Seuls les bulletins originaux et différents de zéro (brute et net à zéro) sont facturés.

2. FONCTION D'HEBERGEMENT

2.1. Fonctions assurées

Il s'agit de la mise à disposition de la plateforme Silae avec archivage de l'historique des bulletins produits ou montés pour une période de 36 mois.

2.2. Modalité

La gestion des identifiants et de leurs accès sont gérés par la personne qui, chez le Distributeur, dispose de l'onglet « Gestion des identifiants ». Pour qu'un accès ne soit pas ou plus facturé et ne plus permettre au collaborateur concerné d'accéder aux données de paie, il convient de désactiver l'accès de cet identifiant surtout dans le cas d'une sortie d'un de vos salariés ou d'indiquer des droits limités en Paie pour un collaborateur de type comptable. Concernant les logins, nous ne sommes pas en mesure de savoir quels logins utilisent ou pas le produit. La seule information dont nous disposons est la date de création et le fait qu'il soit actif ou restreint. Nous n'effectuons jamais d'audit concernant ces accès mal paramétrés et ayant été facturés ceux-ci nous sont également facturés par notre hébergeur.

2.3. Facturation

Facturations et prélèvements le 5 du mois sous la forme d'un abonnement mensuel tenant compte des logins actifs au dernier jour ouvré du mois en cours et des archives comptabilisés au 30 du mois précédant.

Les logins concernant les collaborateurs ayant un accès restreint (type comptable) ainsi que les logins correspondant aux connexions clients de type partielles ou totales ne sont pas facturés.

Les logins actifs au dernier jour ouvré sont facturés sans proratisation de la date de création et inversement un login supprimé avant le dernier jour ouvré ne sera pas facturé au prorata pour le mois en cours.

3. CONNECTEUR AU PORTAIL DECLARATIF NET ENTREPRISE

3.1. Fonctions assurées

Mise à disposition d'outils permettant la gestion automatique des échanges entre Silae et le portail déclaratif Net Entreprises. Ces échanges se font à partir des identifiants et mots de passe des comptes Net Entreprises émetteurs DSN.

3.2. Conditions

Le Client doit disposer des identifiants et mots de passe des comptes émetteurs chez Net entreprises.

Echanges concernés :

- DSN mensuelles et DSN événementielles maladie et accident
- Déclaration fin contrat
- Intégration des comptes rendus dans l'onglet « Production » > « Télédéclaration »
- Récupération des taux pour le PAS

NB : A ce jour les DNAC, taxe sur les salaires et DSIJ ne sont pas incluses dans les échanges.

3.3. Facturation

La facturation mensuelle se fera par établissement (Siret). Les établissements comptabilisés sont uniquement ceux appartenant à des dossiers en production.

Nous entendons par dossier tout dossier de paie en production avec ou sans télédéclaration.

Cette option sera incluse sur votre facture mensuelle aux mêmes conditions de facturation, de périodicité et de règlement que celles du contrat de vente initial.

4. DEMATERIALISATION BULLETINS ET COFFRES

4.1. Fonctions assurées

La distribution dématérialisée des bulletins de salaire pour les entreprises et les salariés. Ce service permet l'accès pour l'entreprise à un espace dédié et pour les salariés à un coffre-fort.

La distribution des bulletins de salaire par Editique pour les entreprises et les salariés (option).

Ce service répond aux normes en vigueur des coffres-forts électroniques :

- Bulletin inaltérable et immodifiable,
- Conservation pendant 50 ans,
- Conservation jusqu'au 75ème anniversaire du salarié.

Ce service comprend :

- Les traitements administratifs d'ouverture des comptes entreprises et coffres-forts salariés.
- Distribution des bulletins dématérialisés.
- Pour l'entreprise un espace sécurisé pour l'archivage des bulletins (exemplaires employeur).
- Pour le salarié un coffre-fort électronique personnel à vie + 10 Go d'espace personnel.
- Pour le salarié un outil de récupération de ses bulletins déjà dématérialisés chez certains prestataires.
- L'option EDITIQUE comprend : l'enveloppe, la gestion des retours, l'affranchissement (0.55 cts inclus).

4.2. Facturation :

Facturation mensuelle des dépôts du mois M le mois M+1 et prélèvement le 5 du mois M+2 pour le nombre de bulletins dématérialisés et inclus :

- Interface logiciel de transmission de bulletin.
- Dématérialisation.

Cette facturation s'applique dans les mêmes conditions à l'envoi de bulletins historisés pour la dématérialisation des périodes précédentes. Cette option sera incluse sur votre facture mensuelle aux mêmes conditions de facturation, de périodicité et de règlement que celles du contrat de vente initial.